



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2017**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERIKANAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, Kedudukan, Susunan Organisasi, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, penamaan beberapa nomenklatur jabatan, pengaturan tugas pokok, fungsi, nomenklatur dan peta jabatan serta rincian tugas perangkat daerah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/Permen-Kp/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kelautan dan Perikanan;
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERIKANAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas Perikanan adalah Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perikanan berdasarkan RPJMD Pemerintah Daerah, tugas, permasalahan dan kebijaksanaan yang ada;
 - b. perumusan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Perikanan;
 - c. perumusan pedoman kerja Dinas Perikanan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada Sekretaris, Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan, Kepala Bidang Kemitraan Usaha Perikanan, berdasarkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Perikanan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan fungsi teknis urusan Perikanan;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pada Dinas Perikanan dengan Organisasi Perangkat Daerah lain;
 - h. penandatanganan Naskah Dinas berdasarkan kewenangannya sebagai Kepala Dinas untuk keabsahan naskah dinas;
 - i. penjalinan Kerja Sama dengan instansi lain atau mitra kerja untuk keberhasilan program kerja Dinas Perikanan;
 - j. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan kepada Sekretaris, Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan, Kepala Bidang Kemitraan Usaha Perikanan dan bawahan lain pada Dinas perikanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- k. pengevaluasian pelaksanaan program Kepada Sekretaris, Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan, Kepala Bidang Kemitraan Usaha Perikanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penyiapan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perikanan berdasarkan usulan Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan, dan Bidang Kemitraan Usaha Perikanan serta kesekretariatan dan skala prioritas untuk kemudian ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - b. penyusunan dan menyiapkan Rencana Kerja Tahunan yang berisikan Upaya Peningkatan dan pengembangan Kebijakan pada Dinas Perikanan;
 - c. penyusunan dan menyiapkan pedoman kerja Dinas Perikanan, sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. pendistribusian tugas kepada bawahan, berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan Sekretariat Organisasi Perangkat Daerah lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Dinas Perikanan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Kesekretariatan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dan Sub Bagian Umum sesuai peraturan dan pedoman yang ada;

- h. pengevaluasian pelaksanaan program pada kesekretariatan Dinas Perikanan, berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara lisan maupun tertulis untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan penyusunan rencana kebutuhan anggaran Dinas Perikanan, administrasi umum, keuangan dan perbendaharaan;

- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bagian Umum sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Sub Bagian Umum;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Sub Bagian Umum;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Sub Bagian Umum;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya, tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Sub Bagian Umum sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;

- i. pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan

Pasal 7

- (1) Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas- tugas bidang perikanan yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan yang meliputi, Kemitraan Usaha Perikanan, Kelembagaan dan Penguatan Daya Saing Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan berdasarkan usulan Sub Bidang Kemitraan Usaha Perikanan dan Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perikanan;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Sub Bidang Kemitraan Usaha Perikanan dan Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan , berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Sub Bid sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan berdasarkan laporan dari Kepala Sub Bidang Kemitraan Usaha Perikanan dan Sub Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 8

Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, membawahi:

- a. Seksi Kemitraan Usaha Perikanan;
- b. Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan.

Paragraf 1

Seksi Kemitraan Usaha Perikanan

Pasal 9

- (1) Seksi Kemitraan Usaha Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan.
- (2) Kepala Seksi Kemitraan Usaha Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi kemitraan usaha perikanan
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan Usaha Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kemitraan Usaha Perikanan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kemitraan Usaha Perikanan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kemitraan Usaha Perikanan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kemitraan Usaha Perikanan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Kemitraan Usaha Perikanan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kemitraan Usaha Perikanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kemitraan Usaha Perikanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan Usaha Perikanan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan; dan

- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Perikanan

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kelembagaan dan pengembangan sumberdaya manusia perikanan.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya; dan
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Perikanan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan

Pasal 11

- (1) Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang perikanan yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan yang meliputi: perijinan perikanan, produksi perikanan tangkap, pengelolaan TPI dan Kenelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan untuk bahan perumusan DPA;
 - b. penyusunan rencana program Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan berdasarkan usulan Seksi Kemitraan Usaha Perikanan dan Seksi Perijinan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perikanan;
 - c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan;
 - d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Kemitraan Usaha Perikanan dan Seksi Perijinan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan, berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
 - f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Perijinan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Kemitraan Usaha Perikanan dan Seksi Perijinan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Tangkap dan Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 12

Bidang perikanan tangkap dan perijinan bidang perikanan membawahi:

- a. Seksi Perijinan Perikanan;
- b. Seksi Produksi Perikanan Tangkap; dan
- c. Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan.

Paragraf 1

Seksi Perijinan Perikanan

Pasal 13

- (1) Seksi Perijinan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan.
- (2) Kepala Seksi Perijinan Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Perijinan Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perijinan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Perijinan Perikanan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Perijinan Perikanan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Perijinan Perikanan;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Perijinan Perikanan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Perijinan Perikanan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Perijinan Perikanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perijinan Perikanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Produksi Perikanan Tangkap

Pasal 14

- (1) Seksi Produksi Perikanan Tangkap dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan.
- (2) Kepala Seksi Produksi Perikanan Tangkap mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Produksi Perikanan Tangkap.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Perikanan Tangkap menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Produksi Perikanan Tangkap sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Produksi Perikanan Tangkap;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Produksi Perikanan Tangkap;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Produksi Perikanan Tangkap;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Produksi Perikanan Tangkap;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Produksi Perikanan Tangkap sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Perikanan Tangkap berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Produksi Perikanan Tangkap baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan TPI dan Kenelayanan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan TPI dan Kenelayanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan TPI dan Kenelayanan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perikanan Tangkap dan Perijinan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan

Pasal 16

- (1) Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang perikanan yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang Penguatan Daya Saing Perikanan yang meliputi, Pengelolaan kawasan perikanan, produksi perikanan budidaya dan kesehatan ikan dan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengarahan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan Berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijakan yang ada pada Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan untuk bahan perumusan DPA;

- b. penyusunan rencana program Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan berdasarkan usulan Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Budidaya dan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dan skala prioritas untuk bahan perumusan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perikanan;
- c. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan;
- d. pendistribusian tugas kepada Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Budidaya dan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan, berdasarkan peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan program dengan bidang lain untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- f. pengendalian pelaksanaan tugas administratif dan teknis operasional Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas yang berhubungan dengan Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Budidaya dan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan, Seksi Produksi Perikanan Budidaya dan Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Pasal 17

Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan membawahi:

- a. Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan;
- b. Seksi Produksi Perikanan Budidaya; dan
- c. Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan

Pasal 18

- (1) Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan.

- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Kawasan Perikanan;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Kawasan Perikanan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 2

Seksi Produksi Perikanan Budidaya

Pasal 19

- (1) Seksi Produksi Perikanan Budidaya dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Produksi Perikanan Budidaya mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Produksi Perikanan Budidaya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Produksi Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Sub Bidang Produksi Perikanan Budidaya sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Produksi Perikanan Budidaya;
 - f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Produksi Perikanan Budidaya;
 - g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Produksi Perikanan Budidaya sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Produksi Perikanan Budidaya berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
 - i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Produksi Perikanan Budidaya baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan, kebutuhan dan kebijaksanaan pada Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sebagai bahan penyusunan DPA;
 - b. penyiapan rencana kegiatan berdasarkan tugas, permasalahan dan kebijaksanaan sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah;

- c. penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan pada Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- d. perumusan upaya peningkatan dan pengembangan program Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- e. pembagian Tugas kepada bawahan sesuai jabatan pada Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- f. f. pembimbingan, pengarahan, dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
- g. pemberian petunjuk, penilaian, dan pembinaan bawahan pada Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan sesuai peraturan dan pedoman yang ada;
- h. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesehatan Ikan dan Lingkungan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalahnya;
- i. pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Ikan dan Lingkungan baik secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggung jawaban kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya dan Lingkungan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan secara tertulis.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 21

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perikanan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Perikanan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (5) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur terpisah dari Peraturan Bupati ini bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V
NOMENKLATUR, PETA JABATAN
DAN RINCIAN TUGAS

Pasal 23

Nomenklatur dan Peta jabatan serta Rincian Tugas Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 22 diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum;
 - c. Kepala Bidang Penguatan Daya Saing Perikanan, membawahkan:
 1. Seksi Kelembagaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perikanan;
 2. Seksi Kemitraan Usaha Perikanan;
 - d. Kepala Bidang Perikanan Tangkap Dan Perijinan;
 1. Seksi Perijinan Perikanan;
 2. Seksi Produksi Perikanan Tangkap;
 3. Seksi Pengelolaan TPI Dan Kenelayanan.
 - e. Kepala Bidang Perikanan Budidaya Dan Lingkungan;
 1. Seksi Pengelolaan Kawasan Perikanan;
 2. Seksi Kesehatan Ikan Dan Lingkungan;
 3. Seksi Produksi Perikanan Budidaya.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas Perikanan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Perikanan sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perikanan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perikanan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perikanan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 57 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Perikanan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam pada
tanggal 30 Oktober 2017

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di
penajam pada tanggal 1 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

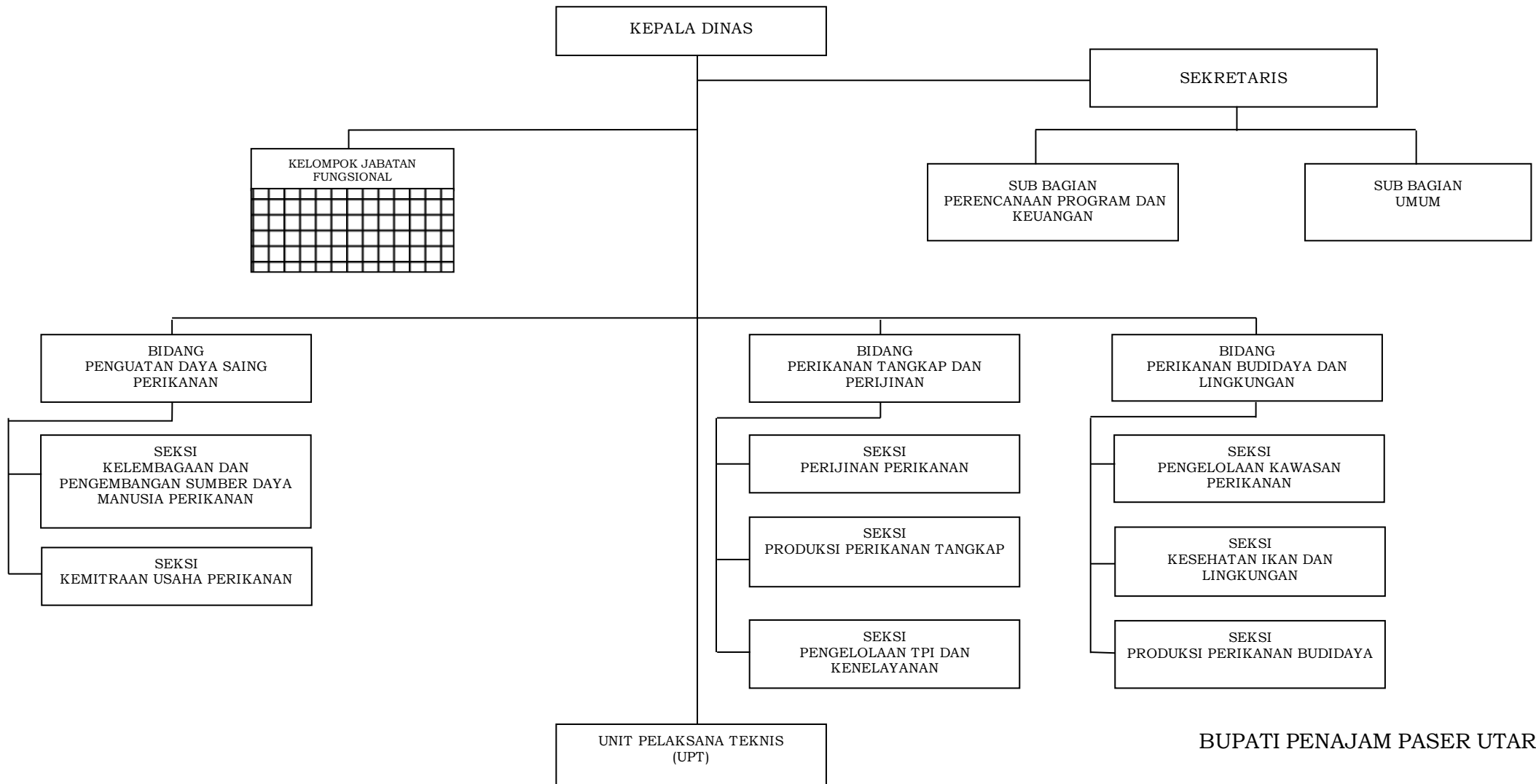
Ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2017 NOMOR 38.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2017
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PERIKANAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERIKANAN
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

YUSRAN ASPAR